

UNITED STATES DISTRICT COURT FOR THE DISTRICT OF PUERTO RICO / TRIBUNAL DE DISTRITO DE LOS ESTADOS UNIDOS PARA EL
DISTRITO DE PUERTO RICO

Fill in this information to identify the case (Select only one Debtor per claim form). /
Llene esta información para identificar el caso (seleccione sólo un deudor por formulario de reclamación).

<input checked="" type="checkbox"/> Commonwealth of Puerto Rico El Estado Libre Asociado de Puerto Rico	Case No. 17-bk-03283	Petition Date: May 3, 2017
<input type="checkbox"/> Puerto Rico Sales Tax Financing Corporation (COFINA) La Corporación del Fondo de Interés Apremiante de Puerto Rico	Case No. 17-bk-03284	Petition Date: May 5, 2017
<input type="checkbox"/> Puerto Rico Highways and Transportation Authority La Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico	Case No. 17-bk-03567	Petition Date: May 21, 2017
<input type="checkbox"/> Employees Retirement System of the Government of the Commonwealth of Puerto Rico El Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico	Case No. 17-bk-03566	Petition Date: May 21, 2017
<input type="checkbox"/> Puerto Rico Electric Power Authority La Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico	Case No. 17-bk-04780	Petition Date: July 2, 2017

201 JUL 19 AM 10:32
CLERK'S OFFICE
U.S. DISTRICT COURT
SAN JUAN, PR

Modified Official Form 410 / Formulario Oficial 410 Modificado

Proof of Claim / Evidencia de reclamación

04/16

Read the instructions before filling out this form. This form is for making a claim for payment in a Title III case. Do not use this form to make a request for payment of an administrative expense, other than a claim entitled to administrative priority pursuant to 11 U.S.C. § 503(b)(9). Make such a request according to 11 U.S.C. § 503.

Filers must leave out or redact information that is entitled to privacy or subject to confidentiality on this form or on any attached documents. Attach redacted copies of any documents that support the claim, such as promissory notes, purchase orders, invoices, itemized statements of running accounts, contracts, judgments, mortgages, and security agreements. Do not send original documents; they may be destroyed after scanning. If the documents are not available, explain in an attachment.

Lea las instrucciones antes de completar este formulario. Este formulario está diseñado para realizar una reclamación de pago en un caso en virtud del Título III. No utilice este formulario para solicitar el pago de un gasto administrativo que no sea una reclamación que reúna los requisitos para ser tratada como prioridad administrativa conforme al Título 11 § 503(b) (9) del U.S.C. Ese tipo de solicitud debe realizarse de conformidad con el Título 11 § 503 del U.S.C.

Quienes presenten la documentación deben omitir o editar información que reúna los requisitos para ser tratada con privacidad o confidencialidad en este formulario o en cualquier otro documento adjunto. Adjunte copias editadas de cualquier otro documento que respalde la reclamación, tales como pagarés, órdenes de compra, facturas, balances detallados de cuentas en funcionamiento, contratos, resoluciones judiciales, hipotecas y acuerdos de garantías. No adjunte documentos originales, ya que es posible que los documentos adjuntos se destruyan luego de analizarlos. En caso de que los documentos no estén disponibles, explique los motivos en un anexo.

Fill in all the information about the claim as of the Petition Date.

Complete toda la información acerca de la reclamación a la fecha en la que se presentó el caso.

Part 1 / Parte 1

Identify the Claim / Identificar la reclamación

1. Who is the current creditor?

¿Quién es el acreedor actual?

Name of the current creditor (the person or entity to be paid for this claim)
Nombre al acreedor actual (la persona o la entidad a la que se le pagará la reclamación)

Other names the creditor used with the debtor
Otros nombres que el acreedor usó con el deudor

2. Has this claim been acquired from someone else? ¿Esta reclamación se ha adquirido de otra persona?	<input checked="" type="checkbox"/> No / No <input type="checkbox"/> Yes. From whom? Sí. ¿De quién? _____
3. Where should notices and payments to the creditor be sent? Federal Rule of Bankruptcy Procedure (FRBP) 2002(g) ¿A dónde deberían enviarse las notificaciones al acreedor? Norma federal del procedimiento de quiebra (FRBP, por sus siglas en inglés) 2002(g)	Where should notices to the creditor be sent? ¿A dónde deberían enviarse las notificaciones al acreedor? Where should payments to the creditor be sent? (if different) ¿A dónde deberían enviarse los pagos al acreedor? (En caso de que sea diferente)
<p><u>Zulma I. Cruz Irizarry</u> Name / Nombre</p> <p><u>P.O. Box 800598</u> Number / Número Street / Calle</p> <p><u>Coto Laurel P.R. 00780</u> City / Ciudad State / Estado ZIP Code / Código postal</p> <p><u>1-939-222-9950</u> Contact phone / Teléfono de contacto</p> <p><u>zulmacruz619@gmail.com</u> Contact email / Correo electrónico de contacto</p>	
4. Does this claim amend one already filed? ¿Esta reclamación es una enmienda de otra presentada anteriormente?	<input type="checkbox"/> No / No <input checked="" type="checkbox"/> Yes. Claim number on court claims registry (if known) Sí. Número de reclamación en el registro de reclamaciones judiciales (en caso de saberlo) <u>102255</u> Filed on / Presentada el <u>06/27/2018</u> (MM / DD / YYYY) / (DD / MM / AAAA)
5. Do you know if anyone else has filed a proof of claim for this claim? ¿Sabe si alguien más presentó una evidencia de reclamación para esta reclamación?	<input checked="" type="checkbox"/> No / No <input type="checkbox"/> Yes. Who made the earlier filing? Sí. ¿Quién hizo la reclamación anterior? _____

Part 2 / Parte 2:

Give Information About the Claim as of the Petition Date

Complete toda la información acerca de la reclamación desde la fecha en la que se presentó el caso.

6. Do you have a claim against a specific agency or department of the Commonwealth of Puerto Rico? ¿Tiene una reclamación en contra de algún organismo o departamento específico del Estado Libre Asociado de Puerto Rico?	<input checked="" type="checkbox"/> No / No <input type="checkbox"/> Yes. Identify the agency or department and contact name. (A list of Commonwealth of Puerto Rico agencies and departments is available at: https://cases.primeclerk.com/puertorico/ .) Sí. Identifique el organismo o departamento y nombre del representante. (Una lista de agencias y departamentos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico está disponible en: https://cases.primeclerk.com/puertorico/ .)
7. Do you supply goods and / or services to the government? ¿Proporciona bienes y / o servicios al gobierno?	<input checked="" type="checkbox"/> No / No <input type="checkbox"/> Yes. Provide the additional information set forth below / Sí. Proporcionar la información adicional establecida a continuación: Vendor / Contract Number Número de proveedor / contrato: _____ List any amounts due after the Petition Date (listed above) but before June 30, 2017: Añote la cantidad que se le debe después de la fecha que se presentó el caso (mencionados anteriormente), pero antes del 30 de junio de 2017 \$ _____

8. How much is the claim?

\$ 105,600.00

Does this amount include interest or other charges?

¿Cuál es el importe de la reclamación?

¿Este importe incluye intereses u otros cargos?

☒ No / No

☐ Yes. Attach statement itemizing interest, fees, expenses, or other charges required by Bankruptcy Rule 3001(c)(2)(A).

Sí. Adjunte un balance con intereses detallados, honorarios, gastos u otros cargos exigidos por la Norma de Quiebras 3001(c)(2)(A).

9. What is the basis of the claim?

¿Cuál es el fundamento de la reclamación?

Examples: Goods sold, money loaned, lease, services performed, personal injury or wrongful death, or credit card. Attach redacted copies of any documents supporting the claim required by Bankruptcy Rule 3001(c). Limit disclosing information that is entitled to privacy, such as health care information.

Por ejemplo: Venta de bienes, préstamo de dinero, arrendamiento, prestación de servicios, lesiones personales u homicidio culposo, o tarjetas de crédito. Adjunte copias editadas de cualquier documento que respalde la reclamación conforme a lo exigido por la Norma de Quiebras 3001(c). Limite la divulgación de información que reúne los requisitos para ser tratada con privacidad, tal como información sobre atención médica.

10. Is all or part of the claim secured?

¿La reclamación está garantizada de manera total o parcial?

☐ No / No

☒ Yes. The claim is secured by a lien on property.

Sí. La reclamación está garantizada por un derecho de retención sobre un bien.

Nature of property / Naturaleza del bien:

☐ Motor vehicle / Vehículos

☐ Other. Describe:

Otro. Describir:

Basis for perfection / Fundamento de la realización de pasos adicionales:

Attach redacted copies of documents, if any, that show evidence of perfection of a security interest (for example, a mortgage, lien, certificate of title, financing statement, or other document that shows the lien has been filed or recorded.)

Adjunte copias editadas de documentos, si los hubiere, que demuestre la realización de pasos adicionales para hacer valer un derecho de garantía (por ejemplo, una hipoteca, un derecho de retención, un certificado de propiedad, una declaración de financiamiento u otro documento que demuestre que se ha presentado o registrado un derecho de retención.

Value of property / Valor del bien: \$

Amount of the claim that is secured /
Importe de la reclamación que está garantizado: \$

Amount of the claim that is unsecured /
Importe de la reclamación que no está garantizado: \$

(The sum of the secured and unsecured amounts should match the amount in line 7.)
(La suma del importe garantizado y no garantizado debe coincidir con el importe de la línea 7.)

Amount necessary to cure any default as of the Petition Date /
Importe necesario para compensar toda cesación de pago a la fecha que se presentó el caso: \$

Annual Interest Rate (on the Petition Date)

Tasa de interés anual (cuando se presentó el caso) %

☐ Fixed / Fija

☐ Variable / Variable

11. Is this claim based on a lease?

¿Esta reclamación está basada en un arrendamiento?

☒ No / No

☐ Yes. Amount necessary to cure any default as of the Petition Date.

Sí. Importe necesario para compensar toda cesación de pago a partir de la que se presentó el caso \$

12. Is this claim subject to a right of setoff?

☐ No / No

☐ Yes. Identify the property /
Sí. Identifique el bien: _____

¿La reclamación está sujeta a un derecho de compensación?

13. Is all or part of the claim entitled to administrative priority pursuant to 11 U.S.C. § 503(b)(9)?

☐ No / No

☐ Yes. Indicate the amount of your claim arising from the value of any goods received by the debtor within 20 days before the Petition Date in these Title III case(s), in which the goods have been sold to the debtor in the ordinary course of such debtor's business. Attach documentation supporting such claim.

\$ _____

¿La reclamación, total o parcial, cumple los requisitos para ser tratada como prioridad administrativa conforme al Título 11 § 503(b)(9) del U.S.C.?

Sí. Indique el importe de la reclamación que surge del valor de cualquier bien recibido por el deudor dentro de los 20 días anteriores a la fecha de inicio en estos casos del Título III, en el que los bienes se han vendido al deudor en el transcurso normal de los negocios del deudor. Adjunte la documentación que respalda dicha reclamación.

Part 3 / Parte 3:

Sign Below / Firmar a continuación

The person completing this proof of claim must sign and date it.
FRBP 9011(b).

If you file this claim electronically, FRBP 5005(a)(2) authorizes courts to establish local rules specifying what a signature is.

La persona que complete esta evidencia de reclamación debe firmar e indicar la fecha.
FRBP 9011(b).

Si presenta esta reclamación de manera electrónica, la FRBP 5005(a)(2) autoriza al tribunal a establecer normas locales para especificar qué se considera una firma.

Check the appropriate box / Marque la casilla correspondiente:

☒ I am the creditor. / Soy el acreedor.

☐ I am the creditor's attorney or authorized agent. / Soy el abogado o agente autorizado del acreedor.

☐ I am the trustee, or the debtor, or their authorized agent. Bankruptcy Rule 3004. / Soy el síndico, el deudor o su agente autorizado. Norma de quiebra 3004.

☐ I am a guarantor, surety, endorser, or other codebtor. Bankruptcy Rule 3005. / Soy el garante, fiador, endosante u otro codeudor. Norma de quiebra 3005.

I understand that an authorized signature on this *Proof of Claim* serves as an acknowledgment that when calculating the amount of the claim, the creditor gave the debtor credit for any payments received toward the debt.

Comprendo que una firma autorizada en esta *Evidencia de reclamación* se considera como un reconocimiento de que al calcular el importe de la reclamación, el acreedor le proporcionó al deudor crédito para todo pago recibido para saldar la deuda.

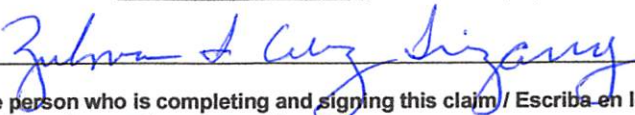
I have examined the information in this *Proof of Claim* and have a reasonable belief that the information is true and correct.

He leído la información en esta *Evidencia de reclamación* y tengo motivos razonables para suponer que la información es verdadera y correcta.

I declare under penalty of perjury that the foregoing is true and correct. / Declaro bajo pena de perjurio que lo que antecede es verdadero y correcto.

Executed on date / Ejecutado el _____ (MM/DD/YYYY) / (DD/MM/AAAA)

Signature / Firma



Print the name of the person who is completing and signing this claim / Escriba en letra de imprenta el nombre de la persona que completa y firma esta reclamación:

Name

First name / Primer nombre

Middle name / Segundo nombre

Last name / Apellido

Title / Cargo

Company / Compañía

Identify the corporate servicer as the company if the authorized agent is a servicer.

Identifique al recaudador corporativo como la compañía si el agente autorizado es un recaudador.

Address / Dirección

Number / Número

Street / Calle

City / Ciudad

State / Estado

ZIP Code / Código postal

Contact phone / Teléfono de contacto

Email / Correo electrónico

Epiq Bankruptcy Solutions, LLC
PO Box 4470
Beaverton, OR 97076

Legal Documents Enclosed –
Please direct to the attention
of the Addressee,
Legal Department or President.

Address Service Requested



PR2 POC 2-26-2018 (MERGE2, TXNUM2)
000 0007041 00000000 0001 0005 01409 INS: 0 0
****4000027778****BAR(23) MAIL ID *** 000125618912 ***

Zulma

Debtor Employees Retirement System of the Government of the Commonwealth of Puerto Rico has listed your claim in their Creditor List on Schedule E – Pension Obligations as a Contingent, Unliquidated general unsecured claim in an Undetermined amount. You must timely file a proof of claim or be forever barred from participating or sharing in any distribution or being treated as a claim for purposes of voting or distribution.

El deudor Employees Retirement System of the Government of the Commonwealth of Puerto Rico ha listado su reclamación en la lista de acreedores en el Schedule E – Obligaciones de Pensión como un reclamo Contingente, Sin liquidez no asegurado por un monto Indeterminado. Debe presentar una prueba de reclamación oportunamente o se le prohibirá por siempre participar o compartir en cualquier distribución o ser tratado como un reclamo para fines de votación o distribución.

PLEASE SEND COMPLETED PROOF(S) OF CLAIM SO AS TO BE ACTUALLY RECEIVED ON OR BEFORE THE APPLICABLE BAR DATE:

General Bar Date: May 29, 2018 at 4:00 p.m., Atlantic Standard Time

Please send completed Proof(s) to Claim to:

If by first class mail:

Commonwealth of Puerto Rico
Claims Processing Center
c/o Prime Clerk LLC
Grand Central Station, PO Box 4708
New York, NY 10163-4708

If by overnight courier or hand delivery/Para enviar por mensajería o entrega al siguiente día:

Refer to "Section 6 -- Where and How to File" in the enclosed notice for additional locations in the Commonwealth accepting hand delivery of completed proof of claim forms.

Consulte la "Sección 6: Para ver dónde y cómo presentar su formulario" del aviso adjunto. Habrán varias ubicaciones en el Commonwealth donde se aceptará la entrega de estos formularios de prueba de reclamo completados.

If you have questions about this notice, please call (844) 822-9231 (US toll free), (646) 486-7944, (international), email PuertoRicoInfo@primeclerk.com, or visit <https://cases.primeclerk.com/puertorico>

Si tiene preguntas acerca de este aviso, llame al (844) 822-9231 (local), (646) 486-7944 (internacional), envíe un correo electrónico a PuertoRicoInfo@PrimeClerk.com, o visite <https://cases.primeclerk.com/puertorico>

You may also submit your claim electronically by visiting <https://cases.primeclerk.com/puertorico/EPOC-Index>

También puede enviar su reclamo electrónicamente visitando <http://cases.primeclerk.com/puertorico/EPOC-Index>

EPOC ID: 170356600084792



Commonwealth of Puerto Rico
Claims Processing Center
c/o Prime Clerk, LLC
850 Third Avenue, Suite 412
Brooklyn, N.Y. 11232

June 27, 2018

To whom it may concern:

Company documents to be evaluated
for the Epig Bankruptcy Solutions, LLC.

They are some to prove of the
salaries that are not paying
correctly in the Agency of Police
Department and we appreciate so
this evaluation and pay for
the justice salary and pension
that we have correctly.

Thanks for the attention
of this claims person (410).

Julma D. Cruz Duran
J. R.

GOBIERNO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO

5 de septiembre de 2000



DIREJA TODA LA
CORRESPONDENCIA OFICIAL
AL SUPERINTENDENTE
P.O. BOX 70166
SAN JUAN, P.R. 00936-8166

CUARTEL GENERAL
TEL (787) 793-1234

Todo El Personal Civil

Ldo. Pedro A. Toledo
Superintendente

PLAN DE CLASIFICACION Y RETRIBUCION

El 12 de diciembre de 1997, la Policía de Puerto Rico contrató los servicios técnicos y de asesoramiento de la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), para que realizará un estudio de inventario de puestos ocupados y vacantes en nuestra Agencia y desarrollara unos nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución, correspondiente a los servicios de Carrera y Confianza.

Luego de realizar el estudio correspondiente, OCALARH nos sometió para nuestra consideración el nuevo Plan de Clasificación. En armonía con las recomendaciones de la OCALARH el Negociado de Asuntos Fiscales, en coordinación con el Negociado de Recursos Humanos, efectuó un análisis de presupuesto y evaluó varias alternativas fiscales. Estas fueron discutidas con la Oficina de Gerencia y Presupuesto quien autorizó implantar los resultados del estudio de referencia en etapas.

La primera etapa será efectiva el 7 de septiembre de 2000 y la misma se empieza con la adopción de la primera fase de las nuevas estructuras retributivas que se desarrollaron para ambos servicios. Como consecuencia de la implantación de la primera etapa, cada empleado recibirá un incremento en su sueldo de \$150.00 mensuales. En las próximas etapas restantes, los sueldos serán aumentados hasta alcanzar la cantidad que le corresponde como consecuencia del ajuste en sueldo proyectado.



Policías

Aumentan salarios a civiles de Policía

Por Tomás de Jesús Mangual
Redactor - EL VOCERO

El superintendente de la Policía, Lcdo. Pedro Toledo Dávila, anunció el viernes que los más de 2 mil empleados civiles de la Policía comenzarán a recibir un aumento de \$300 mensuales en sus cheques salariales con retroactividad al 7 de septiembre. Toledo Dávila lo expresó minutos antes de que inaugurara junto al Lcdo. Miguel A. Santino, director ejecutivo de la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias (AEMEAD), el primer centro de mando móvil de esta agencia.

Con respecto a los aumentos de salario a los empleados civiles de la Policía, Toledo Dávila dijo contar con unos \$4 millones otorgados por la Oficina de Presupuesto para cumplir con los mismos, cosa que provocaría, según él, que a los mismos les aumente su sueldo a sobre \$842.00 mensuales.

Los empleados civiles de la Policía han sido históricamente los peor pagados en todas las agencias del Gobierno y los aumentos se anuncian luego de que éstos tomaron la determinación de sindicalizarse para exigir aumentos de sueldo y mejores condiciones de trabajo, como los que actualmente cuentan sus compañeros, agentes policíacos.

Según lo explicó Toledo Dávila, a varios cientos de empleados civiles que se reunieron con él en el salón de actos del Cuartel General, a éstos se les comenzará a pagar el aumento en sus próximos cheques en cantidades de \$150 quincenales.

"Estamos esperando que OCAP nos otorgue un préstamo de \$12 millones para implantar entre los empleados civiles el plan de clasificación que provocaría mayores aumentos a su sueldo", terminó diciendo el Superintendente al ofrecer la "buenanueva" a estos empleados el viernes.

El centro móvil de AEMEAD

Con relación a la inauguración del primer centro móvil de la AEMEAD, la misma se realizó en el estacionamiento del Cuartel General en Hato Rey. El "Command Post", como se bautizó a dicha unidad, mide 38 pies de largo, cuenta con tres acondicionadores de aire, una fotocopiadora, un fax con comunicación celular y una torre de alumbrado de tres mil vatios que se eleva a 15 pies.

Además, cuenta con equipo de comu-

nicación que permite modulación con todas las agencias de seguridad y protección pública, 8 estaciones para instalar y operar el mismo número de computadoras portátiles, aparte de que dicha unidad que permite trabajar sin importar las condiciones del tiempo. El "Command Post" será utilizado como un centro de educación pública ya que será llevada a diferentes puntos de la isla para explicar a la comunidad el trabajo y la función de esta agencia gubernamental.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Gobierno Municipal Autónomo de Ponce

JUNTA DE SUBASTAS

APARTADO 331709

PONCE, PUERTO RICO 00733-1709

AVISO DE SUBASTA

SUBASTA NUM : 6-AE-2000-2001
FECHA : 28 de septiembre de 2000
HORA : 11:00 A.M.
LUGAR : Salón de Asamblea

La Junta de Subasta del Municipio de Ponce, Puerto Rico, recibirá proposiciones en pliegos cerrados, original y cinco (5) copias, en el Salón de Asamblea, Segundo Piso, Casa Alcaldía de Ponce, para lo siguiente:

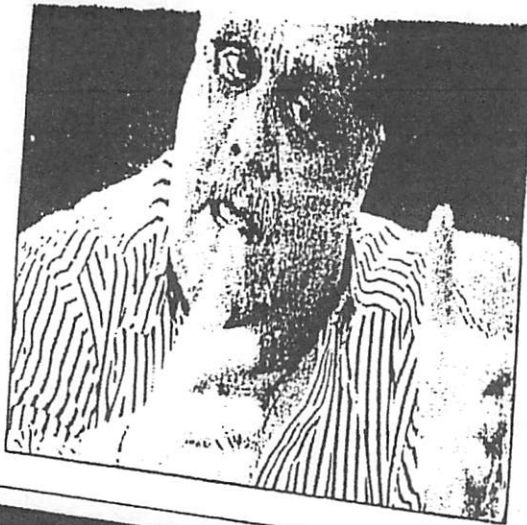
RENGLON A: ARRENDAMIENTO DE CINCO (5) KIOSKOS EN EL AREA DEL PARQUE URBANO DORA COLON CLAVELL.

RENGLON B: ARRENDAMIENTO CAFETERIA EN EL AREA DEL PARQUE URBANO DORA COLON CLAVELL.

RENGLON C: ARRENDAMIENTO CAFETERIA / TIENDA EN EL CENTRO CEREMONIAL INDIGENA DE TIBES.

Los licitadores interesados deberán solicitar especificaciones en la Oficina de Subasta, ubicada en el 2do. Piso de la Casa Alcaldía de Ponce, Puerto Rico.

Todo licitador interesado deberá someter sus propuestas...



a que sólo
r parte del
ución.

57 / POLICIA Y TRIBUNALES

EL NUEVO DIA / lunes, 11 de septiembre de 2000

Alza para empleados civiles de la Policía

Por Carmen E. Torres

El Nuevo Día

LOS EMPLEADOS civiles de la Policía recibieron un aumento salarial de \$150 mensuales que, pese a ser recibido con gusto por los trabajadores, resultó menos de lo que esperaban.

En una reunión que convocó el viernes pasado con los empleados civiles, el superintendente Pedro Toledo anunció la entrada en vigor de la primera etapa del plan de retribución, por el cual alrededor de 2,200 empleados civiles recibirán el incremento salarial.

Toledo indicó que firmó la orden que autoriza el aumento el pasado jueves 7 de septiembre, justo antes de que entraran en vigor las restricciones del período electoral.

Para todos los empleados civiles el aumento mínimo será de \$300 al mes, pero ante la carencia de fondos para cubrir la totalidad del alza salarial, la administración de la Policía optó por dividir en varios pasos los aumentos.

En la primera etapa de los aumentos salariales fueron separados \$4 millones del presupuesto general de la Policía para dichos pagos, dijo Toledo.

Sin embargo, esa cifra es sólo una tercera parte de los \$12 millones necesarios para implantar en su totalidad el plan de retribución de los empleados civiles.

El jefe de la Uniformada optó por dividir el incremento salarial en varias etapas

La semana pasada Toledo había explicado a la prensa que estaba en conversaciones con la Oficina de Presupuesto y Gerencia para que se asignaran los \$12 millones, pero que en caso de que no le destinaran la cifra completa tendría que segmentar en etapas los aumentos. Eso fue precisa-

mente lo que ocurrió.

Toledo dijo que las próximas etapas para los aumentos tardarían aproximadamente cinco meses. No obstante, dejó entrever que le corresponderá a la próxima administración autorizar la concesión de los próximos incrementos.

Con el aumento anunciado por Toledo, los empleados civiles de la Policía no cualificarían para recibir este año un aumento salarial de \$100 contenido en la plataforma del gobernador Pedro Rosselló para todos los empleados públicos, explicó el teniente coronel José Ramos, ayudante del Superintendente.

Toledo explicó que sólo entró en vigor parte del plan de retribución y no el plan de clasificación de plazas, que aún está bajo revisión de la Oficina Central de Administración Laboral y Recursos Humanos.

LOS EMPLEADOS civiles han reclamado durante los pasados dos años que entre en vigor el plan de clasificación y retribución. Estos acusaron a Toledo de arrastrar los pies en la adopción del plan.

APROVECHA

POR SOLO

\$9.99

POR MES

MATRÍCULA \$39.00 +
MES POR ADELANTADO.

Horario:
L-J. 8:30a.m.-9:00p.m.
V. 8:30a.m.-7:00p.m.
S. 9:00a.m.-4:00p.m.

Muere un peatón en Coamo

Por Mario Santana



DIRIJA TODA LA
CORRESPONDENCIA OFICIAL
AL SUPERINTENDENTE
P O BOX 70166
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-8166
Tel 793-1234

27 de febrero de 2002-02-27 ✓

A TODO EL PERSONAL CIVIL

ML

Lcdo. Miguel Pereira
Superintendente

OK
2/27/02

ASUNTO: IMPLANTACION PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTO Y RETRIBUCION

El propósito de esta comunicación es aclarar el último párrafo de la tercera (3era) página, correspondiente al comunicado en el que se les informa a todos los empleados civiles, el efecto de la implantación de los Planes de Clasificación de Puestos y Retribución, en los puestos que los mismos ocupan, así como en su salario.

Si su puesto está comprendido dentro de la unidad apropiada, usted puede recurrir al proceso de **Quejas, Agravios y Arbitraje**, según se establece en el Convenio Colectivo de los empleados civiles de la Policía de Puerto Rico, dentro del término de **15 días laborales**, a partir de la notificación de la revisión administrativa. Por otro lado, si su puesto está excluido de la unidad apropiada, puede recurrir a la **Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal (JASAP)**, según se indica en la comunicación a la que hacemos referencia.



**PROCEDIMIENTO DE QUEJAS, AGRAVIO, ARBITRAJE
POLICIA DE PUERTO RICO**

Y

SINDICATO EMPLEADOS CIVILES ORGANIZADOS (E.C.O.)

A utilizarse en Áreas Policías, Colegios Universitarios y Cuartel General

Zulma I. Cruz Izarray

QUERELLANTE

VS.

Policía de Puerto Rico

QUERELLADO

ÁREA Ponce

FECHA 8 de agosto de 2003

Q- 2003-3-006

ASUNTO: Clasificación de Puestos

y Retribución

QUERELLA

FECHAS Y HECHOS QUE OCURRIERON Y PROVOCAN LA QUERELLA

1- El 27 de febrero de 2002 (Implatación de Clasificación y Retribución).

2- El 11 de marzo de 2002 (Solicitud Revisión Administrativa).

3- El 19 de agosto de 2003 (Notificación sobre Revisión Administrativa).

Esta última comunicación tiene fecha 2 de abril de 2003, pero se recibió en fecha

19 de agosto de 2003.

SECCIÓN DEL CONVENIO O DISPOSICIÓN LEGAL QUE ALEGADAMENTE SE VIOLA

Convenio Art. III y IV, Art. VII, Secc. 2, Art. VIII, Secc. 1, Art. IX, Secc. 1, Art X,
Par 2 y 3, Art. XII, Inciso 2,3, Art. XIV, Secc. 2 y 4, Art. XIX, Secc. 5, Ley #5 de Per-
sonal, Reg. de Personal, Reglamento de Retribución Uniforme Secc. 4.4 (3) y 4.6, Inciso 2,3,
5,6 y 8, Secc. 4.8, Art. 2, Secc. 1 y 2 y Art. 9 Reg. de Personal; Principio de mérito
Secc. 6 (1), (2), (3) y (4) y Art. 4, Ley de Personal.

REMEDIO SOLICITADO POR EL EMPLEADO O EL SINDICATO

1. Solicito una AUDITORIA CON URGENCIA. Se audite mi plaza y se corrija la clasificación y
retribución para que se me reconozca mi puesto a una escala y clasificación superior; que est
a tono con el nivel de complejidad y responsabilidad del trabajo que desempeño por ser de
mayor jerarquía. Que la misma sea retroactiva. 2-Que se declare nula la clasificación de Aux.
Adm. I y se me adicione al nivel de Aux. 5to. Opc. II
3- La auditoría que solicito ya había
sido solicitada para el mes de Marzo de 2003, al Sindicato y Negociado de Recursos Humanos.

8 de septiembre de 2003

FECHA

09 SEP 2003

FIRMA DEL QUERELLANTE

AUTORIZACIÓN Y SOLICITUD ENTREGA DOCUMENTOS DEL
EXPEDIENTE PERSONAL

Yo, Zulma I. Cruz Izquierdo Núm. Seg. Soc. 2556

empleado de la Policía de Puerto Rico y/o Comisión de Seguridad, del área
policíaca de Ponce por la presente solicito, en
conformidad a la Sec. 1348 de la Ley de Personal, se me provea copia de mi
nombramiento y todas las OP-15 que están en mi Expediente de Personal, y
cualquier otro documento que pueda arrojar luz sobre los aumentos de
sueldo que se me han otorgado en mi empleo.

Agradeceré se tramite mi solicitud prontamente.

A ____ de ____ de 200 .

Zulma I. Cruz Izquierdo
FIRMA EMPLEADO

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES
EMPLEADOS POLICIA DE PUERTO RICO**

Yo Zulma I. Cruz Izazary por la presente contrato a las
Lidas. Ivonne González Morales y Adela L. Torruella, para que me
representen en mi reclamación de salario y ESCALAS DE RETRIBUCION
en el Tribunal de Primera Instancia de P.R. Entiendo que los honorarios
serán contingentes a que la reclamación prospere, ya sea mediante
transacción y/o Sentencia a base de un 25% de la suma que reciba.
Adelanto la cantidad de \$20,000 dolares para gastos de radicación de la
demanda e investigación. Acompaño con el contrato la cantidad de
\$

En Ponce

, Puerto Rico, hoy

de

de

Representante Legal

Zulma I. Cruz Izazary
Firma del empleado

INFORMACION PERSONAL DEL EMPLEADO

- 1- Nombre: Zulma I. Cruz Izazary
- 2- Dirección Postal: P.O. Box 800 598 Coto Laurel P.R. 00730
- 3- Seguro Social: [REDACTED] 2556 Tel (939) 222-9950
- 4- División u Oficina donde trabaja: DHO. Juana Díaz
- 5- Pueblo donde trabaja: Ponce
- 6- Fecha en que comenzó a trabajar en la Policía de PR 13 Febrero 1981
(s) pasó a trabajar en la Comisión de Seguridad (diga la fecha) _____
- 7- Puesto al que está nombrado oficialmente. Indique nivel de su puesto I,
II (III), ect. y fecha de nombramiento: I Enero 2002
- 8- Si está realizando otras funciones que no son las de su puesto explique EJ.
Interinato -- asignación administrativa -- falta de personal: _____
Fecha en que comenzó _____ de _____ de _____
- 9- Salario mensual que usted recibe: _____
- 10- Diga si recibe algún sueldo diferencial: (SI) _____ (NO) ☒ cantidad _____
- 11- Indique su preparación académica: Bachillerato - Genencia
- 12- Indique si con anterioridad usted ha recibido pasos por mérito y/o por
años de servicios: (SI) _____ (NO) ☒ Diga cuántos pasos: _____
- 13- Indique si se le han eliminado a usted los pasos que tenía. Explique _____
- 14- Indique cuál es su jornada diaria de trabajo (7 ½ hrs. ó 8 hrs.) _____
- 15- Diga si tiene usted alguna reclamación por pago de horas extras.
(SI) _____ (NO) _____ cantidad: _____ mín. horas _____
- 16- Indique si usted recibe dietas fijas (SI) _____ (NO) ☒ fecha en que
comenzó a recibirlas _____ diga si se le adeudan dietas _____
la cantidad _____ y provea evidencia _____
- 17- Provea a su Representación Legal dentro un tiempo razonable copia de
los formularios OP-15, Informe de Cambio Especial, de los aumentos de
sueldos recibidos por usted y talonarios de cheques quincenales dentro
periodo reclamación.

EN LA JUNTA DE APELACIONES DEL SISTEMA DE
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DELFINA LOPEZ ROSARIO Y OTROS

Apelantes

vs.

POLICIA DE PUERTO RICO Y OTROS

Apelados

CASO NUM.:T-01-10-372

SOLICITUD DE ACUMULACIÓN EN APELACION

YO Zulma J. Cruz Trizany empleado civil de la Policía de Puerto Rico, por la presente solicito a la Hon. Junta de Apelaciones del Sistema de Administración de Personal autorice la acumulación de mi reclamación sobre violación de la Ley de Retribución Uniforme y FLSA, por retención indebida de salarios al estar el suscribiente similarmente situado. A los efectos, designo a la Lcda. Ivonne González para que me represente.

RESPECTUOSAMENTE SOMETIDO.

En _____, Puerto Rico, a ____ de _____ de 2004.

Zulma J. Cruz Trizany
FIRMA PETICIONARIO
DIRECCIÓN POSTAL Y TELÉFONO

P.O. Box 800598

Coto Laurel P.R. 00780

A U T O R I Z A T I O N

*The undersigned Zulma I. Cruz Izary a civilian
employee of the Police Department of the Commonwealth of Puerto Rico,
and/or Public Protection and Security Commission and the similarly
situated of defendant employer, con. 'nts to become a party plaintiff in
the present action.*

Zulma I. Cruz Izary
SIGNATURE

**AUTORIZACION Y SOLICITUD ENTREGA
DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE PERSONAL**

Yo Zulma I. Cruz Izaguirre Núm. Seg. Soc. 2556
empleado de la Policía de Puerto Rico y/o Comisión de Seguridad del área
policíaca de Ponce por la presente solicito, en
conformidad a la Sec. 13-18 de la Ley de Personal se me provea copia de mi
nombramiento y todas las OP-15 que están en mi Expediente de Personal, y
cualquier otro documento que pueda arrojar luz sobre los aumentos de
sueldo que se me han otorgado en mi empleo.

Agradeceré se tramite mi solicitud prontamente.

A _____ de _____ de 2004.

Zulma I. Cruz Izaguirre
FIRMA EMPLEADO

P.O. BOX 903153
SAN JUAN,
PUERTO RICO 00902-1925
TEL. (787) 724-6323
FAX (787) 724-5322

GALLARDO BLDG.
SUITE 306
331 RECINTO SUR ST.
OLD SAN JUAN, PUERTO RICO

17 de febrero de 2004

Re Caso: Delfina López Rosario vs. Policía de P.R.

Estimados clientes:

Luego de casi 10 años en que iniciamos la reclamación salarial contra la agencia donde trabajamos, hemos obtenido una sentencia favorable en uno de los casos donde planteamos controversias similares. Por tal razón estamos convocando a una reunión a todos los empleados que representamos para aclarar los rumores y compartir personalmente contigo los logros obtenidos e informarte sobre el status procesal de tu caso.

La reunión será el sábado 6 de marzo de 2004 a las 9:30 en el PALACIO DE LOS TRABAJADORES del Sindicato Empleados Equipo Pasado, "LOS TIGRES DE LA MONTAÑA", Carretera Núm. 1 de Rio Piedras a Caguas, Km. 17.3" (cerca del edificio de la Cruz Azul e intersección Ave. Las Cumbres.).

Es importante tu asistencia ya que tenemos que actualizar la información que tenemos sobre tu expediente de personal y obtener los documentos que necesitamos para solicitar la resolución del caso.

Aprovecho para darte las gracias por la confianza que depositaste en mí como abogada para servirte de instrumento para lograr que se te haga justicia salarial.

Es importante tu asistencia.

Cordialmente,

Ivonne González Morales

3PCE
NOTA:

Traer evidencia de los salarios recibidos Es. Talonarios de cheques, si los tienes y las Op-15 (informe especial de cambio de sueldo, donde acredita todos los aumentos conferidos en el empleo)

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

POLICIA DE PUERTO RICO

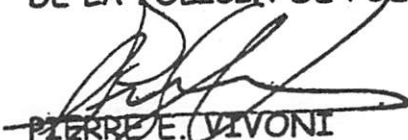
8 de junio de 2001



DIRIJA TODA LA
CORRESPONDENCIA OFICIAL
AL SUPERINTENDENTE
P O BOX 70166
SAN JUAN PR 00936-8166

CUARTEL GENERAL
TEL. (787) 793-1234

**A TODO EL PERSONAL CIVIL
QUE ES PARTE INTEGRANTE
DE LA POLICIA DE PUERTO RICO**


PIERRE E. VIVONI
Superintendente

PLANES DE CLASIFICACION Y RETRIBUCIÓN

Como parte indispensable de mi gestión como Superintendente de la Policía de Puerto Rico, he designado un comité que evalúa el proyecto de los Planes de Clasificación y Retribución desarrollados por la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y de Administración de Recursos Humanos (OCALARH), en coordinación con nuestro Negociado de Recursos Humanos. Inmediatamente que dicho comité rinda su informe nos reuniremos con los representantes de la OCALARH con el propósito de que se efectúen los cambios y ajustes correspondientes al proyecto. Nuestro objetivo es lograr que los planes de referencia sean los apropiados para clasificar correctamente los puestos ocupados y vacantes. Por razones obvias, es necesario contar con instrumentos de trabajo efectivos para administrar los recursos humanos de nuestra Agencia de forma justa y conforme a los reglamentos y leyes aplicables.

Tan pronto se complete el proceso de evaluación y ajustes correspondientes les informaremos todo lo relacionado a la adopción e implantación de los nuevos Planes de Clasificación y Retribución. Esto debe ser, claro está, lo antes posible, pero nunca sacrificando la calidad de la encomienda. Estimamos que a más tardar en el mes de julio el proceso esté completado.

Sin embargo, es necesario aclarar lo manifestado recientemente por algunos sectores ajenos a nuestra Agencia en los diferentes medios de comunicación, en el sentido de que se utilizó el dinero asignado para la implantación de los nuevos planes para pagar las horas extras. Dicha información es totalmente falsa y tiene el efecto de crear desasosiego y confusión entre nuestros empleados civiles. Por este medio desmentimos dicha versión así como otras negativas relacionadas con este asunto y aclaramos que los fondos asignados para los Planes serán utilizados únicamente para esos propósitos.

1933
Ay Si. Ofi. II

25.5
1933
- 1538
996
255 x 12 = 4

Luz 89 - 2018 681938

1903-18 3 1651
Romero 40

150 ²⁰¹⁸
2002 x
Distribución Es. Ceta 16 x 150 -

Auto 175 ²⁰¹⁸
Según 2004
14 x 175

I Para el 2002, tenía que estar en una escuela de el pueblo debió haber sido 1933, ni aún estando poblada la vez dicho pueblo fue pueblo actual es el 1538.

Computo 1933

- 1538

395

+ 12

4740

+ 10

47,400

II Romurago — $40 \times 12 = 480$

Debe recibir esta
compensación

$$\begin{array}{r} \times 6 \\ \hline 2,880 \end{array}$$

III Escala salarial prometida en
tres etapas y para se duran 2
años cuanto los dos felices
eran 300, y de lo mismo
solo duran 150. Quedando
a deber 150 (2002)

$$\begin{array}{r} 150 \\ \times 12 \\ \hline 1,800 \end{array}$$

Debe recibir

$$\begin{array}{r} \times 14 \\ \hline 28,800 \end{array}$$

IV Cuanto prometido por finiquito
175 en el año 2004 (14 años)

$$\begin{array}{r} 175 \\ \times 12 \\ \hline 2,100 \\ \times 14 \\ \hline 24,400 \end{array}$$

Junio 19, 2018

8. Comunicación de la Junta Administraciones
del Sistema de Administrativo (Foro Américo)
Caso Num.: T-01-00-372

Delfina López Rosario y otros
Apelantes vs. Policía de P.R. y otros
apelados (Solicitud Acumulación en Apelación)

9. Contrato de Servicios Profesionales, Empleados
Civiles de la Policía de P.R. (2004)

Autorizando a Bufette González-Arreaza con
mención de adelantado de \$2000 para gastos

10. Comunicación de Lda. Ivonne González Morales
informando a través de la Policía de P.R. que
el caso que presentó Delfina López obtuvieron
sentencia favorable a lo civiles

11. Carta del Ldo. Pedro Toledo 12 agosto 2008
SAD-NAH-DCA-6-29, acordando nuevo sueldo
según el estudio de escala salarial.

12. Formulario sobre contrato a Lda. Ivonne
González sobre implantación incorrecta al
salario mínimo federal.

13. Formulario Solicitud Revisión Administrativa

14. Querrela (Formulario) Fecha y Hecho que
formulan la querrela, continuación Acmedio
solicitado por el empleado

~~15. Notificación de nombramiento y juramento~~

June 19, 2018

- 15- Comunicación fechada 27 febrero 2002-62-27 del Hcto. Miguel Pereira, Superintendente
Asunto: Implantación Plan de Clasificación de Puesto y Retribución
- 16- Comunicación AP-28-4-151 del 7 de marzo 2002 Asunto: Solicitud de Revisión Administrativa Implantación Plan de Clasificación de Puesto y Retribución (2 paginas)
- 17- Comunicaciones del 27 febrero 2002 dirigidas a Maria Pagán Suarez y Carmen Ruiz con el mismo puesto y el Sueldo diferente para ser comparados recibidos por ambos el 28 de febrero 2002.
- 18- Comunicación del Hcto. Pierre Rivoni, Superintendente tratando tema sobre Planes de Clasificación y Retribución, junto a formulario de Solicitud Revisión Administrativa
a) formulario OP-14 Cuestionario de Clasificación de Puestos
- 19- Ley que indica a los empleados públicos sobre aumento de \$100.00 (Asamblea n^a Ordinaria)
- 20- Formulario dado Pedro Toledo del 5 septiembre 2000 Asunto Plan de Clasificación y Retribución junto a copia noticia al respecto.
- 21- Notificación de nombramiento y juramento

Página 11

Observaciones:

Estos documentos se acompañan para ser evaluados y que sirvan de ayuda para demostrar que ~~no~~ ha habido un justo sueldo desde el año 2000 hasta 2018 que se nos notifican sobre unos estudios y que los mismos no fueron completados. Esto puede haber un conflicto de intereses en cada Superintendente o jefe de Agencia.

Tenemos la duda de unos aumentos de sueldo que en todos esos años no hayamos recibido.

- a) ley 89
- b) Romerazo
- c) 175 00 prometido
- d) 3ra escala Salario al Sueldo

Esto puede haber un computo de todo entre los \$20,000 a 25,000 dolares los cuales no estamos con evidencia y que no se refleja en la pension la cual debe ser ajustada

Computo completo
total aportaciones

\$ 105,400

debe ser remunerada con este cantidad.

**ESTRUCTURA SALARIAL QUE REGIRÁ
EN LA POLICÍA DE PUERTO RICO
A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2002**

SERVICIO DE CARRERA

TIPOS INTERMEDIOS

Núm. de la Escala	TIPOS INTERMEDIOS									Tipo Máximo
	Tipo Mínimo	1	2	3	4	5	6	7	8	
1	1000	1045	1092	1141	1193	1246	1302	1361	1422	1486
2	1054	1101	1151	1203	1257	1313	1373	1434	1499	1566
3	1111	1161	1213	1268	1325	1384	1447	1512	1580	1651
4	1171	1224	1279	1336	1396	1459	1525	1593	1665	1740
5	1234	1290	1348	1408	1472	1538	1607	1679	1755	1834
6	1301	1359	1420	1484	1551	1621	1694	1770	1850	1933
7	1371	1433	1497	1565	1635	1709	1785	1866	1950	2037
8	1445	1510	1578	1649	1723	1801	1882	1967	2055	2147
9	1523	1592	1663	1738	1816	1898	1983	2073	2166	2263
10	1605	1678	1753	1832	1914	2001	2091	2185	2283	2386
11	1692	1768	1848	1931	2018	2109	2203	2303	2406	2515
12	1783	1864	1948	2035	2127	2222	2322	2427	2536	2650
13	1880	1964	2053	2145	2242	2342	2448	2558	2673	2793
14	1981	2070	2164	2261	2363	2469	2580	2696	2817	2944
15	2088	2182	2280	2383	2490	2602	2719	2842	2970	3103

11/27 11/27

Exhibit Page 26 of 45
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
POLICÍA DE PUERTO RICO
San Juan, Puerto Rico

Primera Asignación de las Clases de Puestos Comprendidas en el nuevo Plan de Clasificación de Puestos que se adopta para el Servicio de Carrera de la Policía de Puerto Rico, de conformidad con las disposiciones de la Sección 4.2 de la Ley Número 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico.

En cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 2, 3 y 5 de la Ley Número 89 del 12 de julio de 1979, Ley de Retribución Uniforme, enmendada, asignamos las clases de puestos comprendidas en el nuevo Plan de Clasificación de Puestos que se adopta para el Servicio de Carrera de la Policía de Puerto Rico, a las escalas de sueldos que se establecen para tener efectividad a partir del 1 de enero de 2002.

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
5721	ABOGADO(A) I	8 MESES	2716-4037	20
5722	ABOGADO(A) II	8 MESES	3018-4484	22
5723	ABOGADO(A) III	8 MESES	3652-4982	24
2451	ADMINISTRADOR(A) AUXILIAR DE DOCUMENTOS	6 MESES	1445-2147	8
2461	ADMINISTRADOR(A) DE DOCUMENTOS	8 MESES	1692-2515	11
2241	ADMINISTRADOR(A) EN SISTEMAS DE OFICINA I	6 MESES	1692-2515	11
2242	ADMINISTRADOR(A) EN SISTEMAS DE OFICINA II	6 MESES	1783-2650	12
2311	AGENTE COMPRADOR(A)	5 MESES	1371-2037	7
4311	ANALISTA DE PRESUPUESTO I	7 MESES	1605-2386	10
4312	ANALISTA DE PRESUPUESTO II	7 MESES	1783-2650	12
4313	ANALISTA DE PRESUPUESTO III	7 MESES	1981-2944	14

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
6211	ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	6 MESES	2088-3103	15
5211	ANALISTA DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS I	8 MESES	1605-2386	10
5212	ANALISTA DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS II	8 MESES	1783-2650	12
5213	ANALISTA DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS III	8 MESES	1981-2944	14
5131	ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS I	6 MESES	1605-2386	10
5132	ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS II	6 MESES	1783-2650	12
5133	ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS III	6 MESES	1981-2944	14
1611	ARMERO(A)	6 MESES	1301-1933	6
1541	ARTISTA GRÁFICO	6 MESES	1445-2147	8
4411	AUDITOR(A) I	8 MESES	1605-2386	10
4412	AUDITOR(A) II	8 MESES	1783-2650	12
4413	AUDITOR(A) III	8 MESES	2088-3103	15
2411	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) I	6 MESES	1523-2263	9
2412	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) II	6 MESES	1692-2515	11
2121	AUXILIAR DE LA PROPIEDAD	5 MESES	1111-1651	3
6111	AUXILIAR DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	6 MESES	1111-1651	3
4131	AUXILIAR EN CONTABILIDAD I	6 MESES	1371-2037	7

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
4132	AUXILIAR EN CONTABILIDAD II	6 MESES	1445-2147	8
4133	AUXILIAR EN CONTABILIDAD III	6 MESES	1605-2386	10
5311	AUXILIAR EN ESTADÍSTICAS I	7 MESES	1371-2037	7
5312	AUXILIAR EN ESTADÍSTICAS II	7 MESES	1445-2147	8
5861	AUXILIAR MEDICO	6 MESES	2716-4037	20
6161	AUXILIAR EN SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	6 MESES	1783-2650	12
2211	AUXILIAR EN SISTEMAS DE OFICINA I	6 MESES	1111-1651	3
2212	AUXILIAR EN SISTEMAS DE OFICINA II	6 MESES	1171-1740	4
2213	AUXILIAR EN SISTEMAS DE OFICINA III	6 MESES	1301-1933	6
1411	AYUDANTE DE COCINA	4 MESES	1000-1486	1
1251	AYUDANTE DE PERITO ELECTRICISTA	4 MESES	1234-1834	5
5421	BIBLIOTECARIO(A)	8 MESES	1605-2386	10
1231	CARPINTERO(A)	4 MESES	1234-1834	5
6141	CINTOTECARIO(A)	6 MESES	1234-1834	5
1421	COCINERO(A)	3 MESES	1054-1566	2
1521	CONDUCTOR(A)	4 MESES	1171-1740	4
1111	MENSAJERO(A)	3 MESES	1000-1486	1
4141	CONSERJE	8 MESES	1692-2515	11
4142	CONTADOR(A) I	8 MESES	1981-2944	14
	CONTADOR(A) II			

2012
1538

[Handwritten signature]

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
6151	COORDINADOR(A) DEL LABORATORIO DE COMPUTADORAS	8 MESES	1981-2944	14
2191	COORDINADOR(A) DE LA LIGA ATLÉTICA POLICÍACA	6 MESES	1605-2386	10
1781	COORDINADOR(A) DE TELECOMUNICACIONES	6 MESES	1523-2263	9
5462	DECANO(A) ASOCIADO(A)	8 MESES	3018-4484	22
5461	DECANO(A) AUXILIAR	8 MESES	2863-4255	21
5821	DIETISTA	6 MESES	1880-2793	13
2331	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE COMPRAS	6 MESES	1692-2515	11
2441	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE NOMINAS	8 MESES	1692-2515	11
4321	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE PRESUPUESTO	9 MESES	2201-3271	16
6341	DIRECTOR(A) AUXILIAR DEL NEGOCIADO DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	8 MESES	2863-4255	21
5941	DIRECTOR(A) AUXILIAR DEL PROGRAMA DE AYUDA A FAMILIAS VÍCTIMAS DEL CRIMEN	6 MESES	2716-4037	20
4521	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE PROYECTOS FEDERALES	12 MESES	2088-3103	15
3331	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE SERVICIOS TÉCNICOS	6 MESES	2445-3634	18
5221	DIRECTOR(A) AUXILIAR DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS	8 MESES	2088-3103	15
5141	DIRECTOR(A) DE ADIESTRAMIENTO	6 MESES	2320-3447	17

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
1891	DIRECTOR(A) AUXILIAR EN SISTEMAS DE COMUNICACIONES	6 MESES	1692-2515	11
1881	DIRECTOR(A) DE ARTE Y REPRODUCCIÓN	6 MESES	1783-2650	12
5431	DIRECTOR(A) DE BIBLIOTECA	7 MESES	1692-2515	11
2341	DIRECTOR (A) DE COMPRAS	6 MESES	1880-2793	13
5451	DIRECTOR (A) DE DEPARTAMENTO ACADEMICO	8 MESES	2088-3103	15
5151	DIRECTOR(A) DE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS I	8 MESES	2201-3271	16
5152	DIRECTOR(A) DE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS II	8 MESES	2320-3447	17
5153	DIRECTOR(A) DE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS III	8 MESES	2716-4037	20
5951	DIRECTOR(A) DE DIVISIÓN DE SICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL	8 MESES	3018-4484	22
5331	DIRECTOR(A) DE ESTADÍSTICAS	7 MESES	2201-3271	16
4211	DIRECTOR(A) DE FINANZAS	8 MESES	2863-4255	21
3151	DIRECTOR(A) DE LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA	8 MESES	1783-2650	12
2481	DIRECTOR(A) DE NÓMINAS	8 MESES	1880-2793	13
4331	DIRECTOR(A) DE PRESUPUESTO	9 MESES	2863-4255	21
6351	DIRECTOR DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	6 MESES	2088-3103	15
2471	DIRECTOR(A) DE SERVICIOS GENERALES	7 MESES	1692-2515	11
5891	DIRECTOR(A) MEDICO	12 MESES	3652-4982	24

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Periodo Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
1241	EBANISTA	4 MESES	1234-1834	5
1252	ELECTRICISTA	4 MESES	1371-2037	7
2131	ENCARGADO(A) DE CONTROL DE PROPIEDAD DE ARMAS	6 MESES	1234-1834	5
1221	ENCARGADO(A) DE ESTABLO	3 MESES	1171-1740	4
2141	ENCARGADO(A) DE LA PROPIEDAD	5 MESES	1234-1834	5
1331	ENCARGADO(A) DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	4 MESES	1301-1933	6
5841	ENCARGADO(A) DE SERVICIOS MÉDICOS	6 MESES	1692-2515	11
5812	ENFERMERO(A) GENERALISTA	6 MESES	1605-2386	10
5811	ENFERMERO(A) PRÁCTICO(A) LICENCIADO(A)	4 MESES	1371-2037	7
5921	ESPECIALISTA EN CONSEJERÍA Y ORIENTACIÓN	8 MESES	2445-3634	18
5881	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8 MESES	1880-2793	13
6311	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8 MESES	2201-3271	16
5321	ESTADÍSTICO I	8 MESES	1605-2386	10
5322	ESTADÍSTICO II	8 MESES	1692-2515	11
5323	ESTADÍSTICO III	7 MESES	1783-2650	12
2181	EVALUADOR(A) DE EXPEDIENTES I	6 MESES	1234-1834	5
2182	EVALUADOR(A) DE EXPEDIENTES II	6 MESES	1301-1933	6
2183	EVALUADOR(A) DE EXPEDIENTES III	6 MESES	1445-2147	8
1531	FOTÓGRAFO(A)	3 MESES	1301-1933	6
5161	GERENTE AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	8 MESES	2863-4255	21

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
2151	GUARDALMACÉN I	5 MESES	1111-1651	3
2152	GUARDALMACÉN II	5 MESES	1171-1740	4
1311	INSPECTOR(A) AUXILIAR DE SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	6 MESES	1301-1933	6
1321	INSPECTOR(A) DE SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN	6 MESES	1445-2147	8
1621	INSTALADOR(A) DE TORRES Y ANTENAS I	6 MESES	1605-2386	10
1622	INSTALADOR(A) DE TORRES Y ANTENAS II	6 MESES	1692-2515	11
5411	INSTRUCTOR(A) DE ARTES MARCIALES Y DEFENSA PERSONAL	6 MESES	1783-2650	12
5413	INSTRUCTOR(A) DE PRIMEROS AUXILIOS	6 MESES	1783-2650	12
1211	JARDINERO(A)	4 MESES	1111-1651	3
1291	MECÁNICO DE LANCHAS	4 MESES	1371-2037	7
1281	MECÁNICO(A) DE VEHÍCULOS DE MOTOR I	4 MESES	1371-2037	7
1282	MECÁNICO(A) DE VEHÍCULOS DE MOTOR II	4 MESES	1445-2147	8
5851	MÉDICO GENERALISTA	8 MESES	3018-4484	22
1511	MENSAJERO(A)	4 MESES	1111-1651	3
2321	OFICIAL DE COMPRAS I	5 MESES	1523-2263	9
2322	OFICIAL DE COMPRAS II	5 MESES	1605-2386	10
5511	OFICIAL DE INVESTIGACIONES	6 MESES	1692-2515	11
5111	OFICIAL DE NOMBRAMIENTOS Y CAMBIOS	6 MESES	1523-2263	9
2431	OFICIAL DE NÓMINAS I	4 MESES	1371-2037	7
2432	OFICIAL DE NÓMINAS II	5 MESES	1523-2263	9

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
2171	OFICIAL DE LA PROPIEDAD	5 MESES	1301-1933	6
5611	OFICIAL DE COMUNICACIONES	6 MESES	1783-2650	12
2491	OFICIAL EJECUTIVO I	8 MESES	2201-3271	16
2492	OFICIAL EJECUTIVO II	8 MESES	2445-3634	18
2493	OFICIAL EJECUTIVO III	8 MESES	2863-4255	21
6171	OFICIAL EN SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	8 MESES	1981-2944	14
2111	OFICINISTA I	4 MESES	1111-1651	3
2112	OFICINISTA II	4 MESES	1171-1740	4
2113	OFICINISTA III	4 MESES	1371-2037	7
4111	OFICINISTA DE CONTABILIDAD	5 MESES	1171-1740	4
1711	OPERADOR(A) DE CUADRO TELEFÓNICO	5 MESES	1111-1651	3
6121	OPERADOR(A) DE EQUIPO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN I	6 MESES	1171-1740	4
6122	OPERADOR(A) DE EQUIPO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN II	6 MESES	1234-1834	5
1761	OPERADOR(A) DE EQUIPO DE MICROFILMACIÓN I	6 MESES	1234-1834	5
1762	OPERADOR(A) DE EQUIPO DE MICROFILMACIÓN II	6 MESES	1301-1933	6
1763	OPERADOR(A) DE EQUIPO DE MICROFILMACIÓN III	8 MESES	1371-2037	7
1721	OPERADOR(A) DE EQUIPO DE IMPRENTA I	4 MESES	1171-1740	4
1722	OPERADOR(A) DE EQUIPO DE IMPRENTA II	4 MESES	1234-1834	5
1731	OPERADOR(A) DE MÁQUINA DE IMPRIMIR FIRMAS	4 MESES	1111-1651	3

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
1741	OPERADOR(A) DE MÁQUINA RECARGADORA DE BALAS	4 MESES	1111-1651	3
1751	OPERADOR(A) DE RADIO TELÉFONO	4 MESES	1234-1834	5
1261	PLOMERO(A)	4 MESES	1301-1933	6
6221	PROGRAMADOR(A) DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN I	6 MESES	1783-2650	12
6222	PROGRAMADOR(A) DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN II	6 MESES	1880-2793	13
6223	PROGRAMADOR(A) DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN III	6 MESES	1981-2944	14
4121	RECAUDADOR(A) AUXILIAR	4 MESES	1301-1933	6
4123	RECAUDADOR(A) OFICIAL	6 MESES	1445-2147	8
5441	REGISTRADOR(A)	8 MESES	2445-3634	18
5961	SICÓLOGO(A) I	8 MESES	2445-3634	18
5962	SICÓLOGO(A) II	8 MESES	2716-4037	20
5981	SIQUIATRA	8 MESES	3180-4727	23
5931	SUPERVISOR(A) DE ÁREA DEL PROGRAMA DE AYUDA A FAMILIAS VÍCTIMAS DEL CRIMEN	8 MESES	2577-3830	19
1811	SUPERVISOR(A) DE CONSERJES	5 MESES	1234-1834	5
2421	SUPERVISOR(A) DE EVALUADOR(A) DE EXPEDIENTES	6 MESES	1605-2386	10
1841	SUPERVISOR(A) DE LA ARMERÍA	6 MESES	1371-2037	7

Handwritten signature/initials

Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
1861	SUPERVISOR(A) DE MECÁNICO(A) DE VEHÍCULOS DE MOTOR	5 MESES	1523-2263	9
6321	SUPERVISOR(A) DE OPERADOR(A) DE EQUIPO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN	6 MESES	1301-1933	6
1831	SUPERVISOR(A) DE OPERADOR(A) DE EQUIPO DE IMPRENTA	6 MESES	1301-1933	6
1851	SUPERVISOR(A) DE OPERADOR(A) DE RADIO TELÉFONO	5 MESES	1301-1933	6
1821	SUPERVISOR(A) DE TALLER DE EBANISTERÍA Y CARPINTERÍA	6 MESES	1301-1933	6
1871	SUPERVISOR(A) DE TÉCNICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA DE COMUNICACIONES	6 MESES	1523-2263	9
3111	TÉCNICO DE FOTOGRAFÍA CRIMINAL	8 MESES	1301-1933	6
3211	TÉCNICO DE HUELLAS DACTILARES I	5 MESES	1371-2037	7
3212	TÉCNICO DE HUELLAS DACTILARES II	5 MESES	1445-2147	8
3213	TÉCNICO DE HUELLAS DACTILARES III	5 MESES	1783-2650	12
3131	TÉCNICO DE LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA I	8 MESES	1234-1834	5

Núm. de La Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
3132	TÉCNICO DE LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA II	8 MESES	1371-2037	7
1631	TÉCNICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA DE COMUNICACIONES	6 MESES	1445-2147	8
6131	TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3 MESES	1445-2147	8
1771	TÉCNICO EN EQUIPO DE COMUNICACIONES I	6 MESES	1371-2037	7
1772	TÉCNICO EN EQUIPO DE COMUNICACIONES II	6 MESES	1523-2263	9
1773	TÉCNICO EN EQUIPO DE COMUNICACIONES III	6 MESES	1605-2386	10
1271	TÉCNICO EN REFRIGERACIÓN	5 MESES	1371-2037	7
5911	TÉCNICO EN RELACIONES SICOSOCIALES	8 MESES	1605-2386	10
5871	TÉCNICO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	6 MESES	1605-2386	10
2221	TÉCNICO EN SISTEMAS DE OFICINA I	4 MESES	1301-1933	6
2222	TÉCNICO EN SISTEMAS DE OFICINA II	4 MESES	1445-2147	8
2223	TÉCNICO EN SISTEMAS DE OFICINA III	4 MESES	1605-2386	10
5711	TÉCNICO LEGAL	6 MESES	2577-3830	19

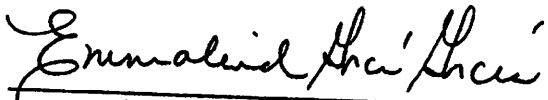


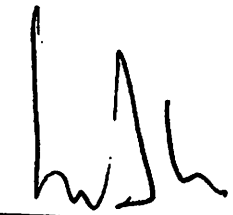
Núm. de la Clase	Título de la Clase	Período Probatorio	Escala de Sueldos	Núm. de la Escala
1121	TRABAJADOR(A)	3 MESES		
1131	TRABAJADOR(A) DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	3 MESES	1000-1486 1054-1566	1 2
5971	TRABAJADOR(A) SOCIAL I	8 MESES		
5972	TRABAJADOR SOCIAL II	8 MESES	2201-3271	16
5973	TRABAJADOR SOCIAL III	8 MESES	2320-3447	17
2231	TRANSCRIPTOR(A) DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS	6 MESES	2445-3634 1605-2386	18 10

Para que conste nuestra aprobación al contenido de este documento, firmamos la presente relación de clases de puestos en la cual se indica el número de la clase, el título de la clase, el periodo probatorio, la escala de sueldo asignada a cada una de las mismas y el número de la escala.

Este documento consta de doce (12) pliegos de papel conteniendo ciento ochenta y cuatro (184) clases de puestos en los cuales hemos estampado nuestras iniciales y firmas correspondientes.

En San Juan, Puerto Rico a JUN 24 2002


Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y Administración
de Recursos Humanos


Miguel A. Pereira
Superintendente
Policía de Puerto Rico



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Policía de Puerto Rico

30 de agosto de 2005

Sr. (a) Zulma I. Cruz Irizarry

Estimado (a) señor (a) Cruz Irizarry:


Efectivo el 1ro de enero de 2002, nuestra Agencia implantó los nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución, correspondiente al Servicio de Carrera, desarrollados por la Oficina Central de Asesoramiento Laboral y Administración de Recursos Humanos (OCALARH), hoy Oficina de Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, (ORHELA) en coordinación y colaboración con personal técnico y especializado del Negociado de Recursos Humanos.

Con relación al puesto que ocupa en esta Agencia, le informamos los resultados de dicho estudio y usted no estuvo de acuerdo con los mismos, razón por la cual solicitó la revisión administrativa correspondiente.

Luego de evaluar y analizar de manera objetiva y ponderada, los argumentos contenidos en su solicitud; la configuración de puestos existentes, los valores y jerarquías relativos de los mismos, la estructura organizativa y funcional de la Agencia, líneas de mando y de supervisión prevalecientes, así como el contenido de los documentos que integran los nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución; le informamos los resultados de la revisión administrativa que efectuamos, mediante el ANEJO que se acompaña.

En caso de que esta decisión final no le resulte satisfactoria y su puesto **no está incluido** en la Unidad Apropiada, (según este término se define en el Convenio Colectivo establecido entre la Policía de Puerto Rico y Empleados Civiles Organizados ECO), le apercibimos que tiene derecho a recurrir a la **Comisión Apelativa del Sistema de la Administración de Recursos Humanos del Servicio Público (CASARHSP)**, localizada en la Calle San Justo # 153, Viejo San Juan, (Dirección Postal Apartado 9023990, Viejo San Juan, PR. 00902), dentro del término de treinta (30) días calendario, a partir del recibo de esta notificación. Por otro lado, si su puesto **está incluido** en la Unidad Apropiada, le apercibimos que tiene derecho a recurrir al **Procedimiento de Quejas, Agravios y Arbitraje**, conforme lo dispone el Convenio Colectivo de referencia, dentro del término de quince (15) días laborables, a partir del recibo de esta notificación.

Cordialmente,

Lcdo. Pedro Toledo Dávila
Superintendente

Ramón Ortega Rodríguez, C.P.A.
Superintendente Asociado

INFORME SOBRE DECISIÓN TOMADA

NOMBRE DEL EMPLEADO: Zulma I. Cruz Irizarry

NÚMERO DE SEG. SOC. : Redacted

NÚMERO DEL PUESTO : 9505

- ☒ 1. Su solicitud de revisión administrativa fue analizada, razón por la cual **apruebo** los siguientes ajustes, efectivo el 1 de enero de 2002, fecha en que se implantó la totalidad de los nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución:

<i>Áreas Identificadas</i>	<i>Con el Estudio</i>	<i>Luego de Revisión</i>
Título de Clasificación	Auxiliar en Sistema de Oficina II	Auxiliar en Sistema de Oficina III
Sueldo Mensual	\$1,336.00	\$1,359.00
Comp. Complementaria	\$55.00	\$55.00
Diferencial en Sueldo		
Número de Escala	4	6
Tipo Mínimo	\$1,171.00	\$1,301.00
Tipo Máximo	\$1,740.00	\$1,933.00

- ☐ 2. No apruebo su solicitud de revisión administrativa por el o los siguientes criterios:

- ☐ a. El grado de responsabilidad, complejidad y autoridad que conllevan las funciones del puesto que ocupa en la Agencia, **está** enmarcado correctamente en la clase y nivel establecido en el estudio realizado originalmente.



- ☐ b. La preparación académica y la experiencia que usted posee, la cual podría ser superior a la requerida para ocupar el puesto, **no** es criterio que se considera para la clasificación y el nivel asignado al puesto.
- ☐ c. La aspiración a un sueldo mayor **no** altera la clasificación y el nivel establecido para el puesto, por lo que **no** se justifica la revisión solicitada a base de este elemento de retribución.
- ☐ d. La información adicional que usted presentó junto a su solicitud de revisión administrativa, **no** justifica la asignación de la clase de puesto a un valor retributivo (escala de sueldo) superior.
- ☐ e. La información adicional que usted presentó junto a su solicitud de revisión administrativa, **no** altera la clasificación que se estableció para el puesto ni la retribución asignada.
- ☐ f. Las revisiones administrativas que estamos atendiendo en esta etapa del proceso están relacionadas con la implantación de los nuevos Planes de Clasificación de Puestos y de Retribución, basadas primordialmente en la "Descripción de Puesto" que llenó el empleado durante el estudio realizado. El asunto de su solicitud trata de otro aspecto relacionado con la administración de un Plan de Clasificación que ya está en funcionamiento, lo cual conlleva otro procedimiento, en el que se requiere un planteamiento del supervisor inmediato, a través de los canales establecidos, acompañado con un argumento que sostenga la petición; así como un estudio y análisis del puesto por parte del Negociado de Recursos Humanos con su correspondiente auditoria.

☐ 3.Otras :

RA

El Negociado de Recursos Humanos estará disponible para ofrecer cualquier otra información relacionada con las solicitudes de revisión administrativa, según esté al alcance de dicho Negociado.

Lcdo. Pedro Toledo Dávila
Superintendente

Ramón Ortega Rodríguez
Ramón Ortega Rodríguez, C.P.A.
Superintendente Asociado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
POLICIA DE PUERTO RICO
AREA DE PONCE

DIRIJA TODA
LA CORRESPONDENCIA OFICIAL AL
SUPERINTENDENTE
P. O. BOX 70166
SAN JUAN, PUERTO RICO 00936-8166
Tel. 793-1234



DISTRITO JUANA DIAZ
837-2016 / 837-2020

AP-31-1-613

21 de octubre de 2005

Lcdo. Pedro A. Toledo Dávila
Superintendente de la Policía de Puerto Rico

Zulma I. Cruz Irizarry
Zulma I. Cruz Irizarry
Aux. en Sistema de Oficina III
Distrito Juana Díaz

REVISION DEL PUESTO
NUMERO 9505

Muy respetuosamente me dirijo a usted, para indicarle que el día 7 de octubre de 2005, en la Comandancia Área de Ponce, me fue entregada la carta donde se me indica en el Informe Sobre Decisión Tomada de la reclasificación del puesto número 9505; efectivo el 1 de enero de 2002, que fui reclasificada a Auxiliar en Sistema de Oficina III.

Le agradezco por la decisión tomada el día 1 de enero de 2002. No obstante, nuevamente pido se revise las funciones que realizo, ya que las misma son más complejas; además que mi preparación academia cambió para el año 2003, obteniendo un Bachillerato Administración de Empresas en Gerencia, Magna Cum Laude.

En adición, solicito se revise el sueldo mensual, ya que tanto para el 1^{ro} de enero de 2002 como en la actualidad es mayor que el que se me ha asignado, por lo que solicito se me lleve al máximo de la escala de sueldo.

Funciones Esenciales del Puesto:

1. Secretaria Comandante del Distrito
2. Transcribir los memorandos a computadora:
 - a. Comandante del Distrito
 - b. Comandante Auxiliar

AP-31-1-613
21/octubre/2005

- c. Sargentos
- d. Agentes

3. Redactar informes, endosos y transcribir.
4. Transcribir Planes de Trabajo a computadora.
5. Tramitar y despachar documentos del Distrito de Juana Díaz.
6. Tomar dictados de cartas y/o mensajes.
7. Coordinar las actividades del Comandante del Distrito de Juana Díaz.
8. Encargada de orientar al personal secretarial en relación a la labor que realizan.
9. Recibir y distribuir toda la correspondencia del Distrito de Juana Díaz.
10. Recibir y distribuir los cheques del personal del Distrito de Juana Díaz.
11. Orientar al público de los requisitos de las Solicitudes de Guardia de Seguridad y tramitar todo lo relacionado a las mismas.
12. Recibir y atender las llamadas telefónicas y referir al personal.
13. Reproducir documentos en fotocopidora.
14. Preparar las excusas a los Tribunales.
15. Custodio de las Ordenes Generales, llevar el índice, dar seguimiento a los cambios; notificar, sacarle copia en caso de necesidad al personal y archivarlas.
16. Custodio de las Ordenes Especiales, llevar el índice, dar seguimiento a los cambios; notificar y sacarle copia en caso de necesidad al personal y archivarlas.
17. Custodio de los Reglamentos, llevar el índice, dar seguimiento a los cambios; notificar y sacarle copia en caso de necesidad al personal y archivarlos.

Funciones Marginales del Puesto:

1. Informes Semanales
 - a. Tintes Unidireccionales
 - b. Plan de Trabajo Puntos de Cotejo

AP-31-1-613
21/octubre/2005

2. Informes Partes Mensuales

- a. Labor realizadas en Comunidades Especiales
- b. Incidencia Criminal Ocurrida en las Comunidades Especiales
- c. Logros Plan Anticrimen
- d. Intervención por Tabaco y Alcohol
- e. Personal Desarmado
- f. Desglose Desprovisto Arma de Reglamento
- g. Registro Programa Calidad de Vida Escuelas
- h. PPR-146 Reemplazo Armas y Municiones
- i. Accidentes Marinos
- j. Huelgas y Protestas
- k. Documentos Recibidos
- l. Carta Academia Local
- m. Referido Integridad Pública
- n. Agente Femenina del Mes
- ñ. Agente Masculino del Mes

2. Trimestrales

- a. Estampillas de Correo

3. Semestrales

- a. Certificación Armas de Reglamentos

4. Anuales

- a. Lista de la Propiedad
- b. Sargento del Año
- c. Civil del Año
- d. Premio Manuel A. Pérez
- e. Informe OSHA

Conocimientos, habilidades y destrezas mínimas

Microsoft Word, Excel
Principios de Taquigrafía I y II
Correspondencia de Comercial I y II

Preparación Académica

Bachiller en Administración de Empresas
Gerencia – **Magna Cum Laude**
Universidad Interamericana – Recinto de Ponce
5 de junio de 2003

AP-31-1-613
21/octubre/2005

Asociado en Ciencias Aplicadas
Administración Comercial – **Magna Cum Laude**
Universidad Interamericana – Recinto de Ponce
30 de mayo 2001

Cuarto Año - Curso Comercial
Escuela Superior Luis Llorens Torres
Mayo de 1979

zic